

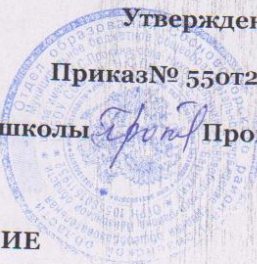
Принято на пед.совете

Прот.№4 от 22.05.15г.

Утвержден

Приказ№ 55от22.05.15г

Директор школы *Прокина М.В.* Прокина М.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выбора учебников и учебных пособий

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией РФ, Законом РФ от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования РФ от 30.08.2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 г. №373 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 26.11.2010 31247 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 г. №373, Уставом и другими локальными актами Учреждения. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся МБОУ СОШ им.Н.С.Прокина с.Николо-Барнуки.» устанавливает:

-Порядок обеспечения учащихся Учреждения учебниками и учебными пособиями (далее – Порядок);

-последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения;

-при организации образовательного процесса допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии;

-нормативный срок использования учебников и учебных пособий (рекомендуемых не более 10 лет.

II. Учет библиотечного фонда учебной литературы

-учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работником библиотеки в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы Учреждения и Инструкцией об учете библиотечного фонда.

-учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от

одного работника другому, ведется статистическая отчетность и инвентаризационные ведомости.

-библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными

перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы. Как правило, учебник используется не менее 5 лет.

-библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки Учреждения.

-сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

-проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;

-разработку и использование Правил пользования учебниками с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

III. Механизм обеспечения учебной литературой

-механизм обеспечения учебной литературой определяется циклограммой деятельности по вопросам обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями и включает в себя:

-инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник библиотеки Учреждения совместно с учителями анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации в управление образования;

-формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;

-информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке Учреждения.

- процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

-работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;

-подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;

-составление списка заказа учебников и учебных пособий ,(рекомендуемых педагогом) на следующий учебный год;

-заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;

-приобретение учебной литературы.

- обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям(рекомендуемых педагогом):

-допускается использование только учебно-методических комплектов, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

-приобретение учебников и учебных пособий(рекомендуемых педагогом) для учащихся возможно исключительно в соответствии со списком учебников для использования в образовательном процессе на предстоящий учебный год, утвержденным приказом руководителя Учреждения;

-при переходе на Федеральные государственные образовательных стандарты для организации образовательного процесса в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС

IV. Ответственность участников образовательных отношений

руководитель Учреждения несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

- заместитель руководителя Учреждения несет ответственность за:

определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

-осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:

-со списком учебников и учебных пособий, определенным Учреждением;

-с образовательной программой, утвержденной приказом руководителя Учреждения.

заведующий библиотекой несет ответственность за:

-достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки Учреждения учебниках и учебных пособиях;

-достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Учреждением образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;

-заключение и оформление договора на их поставку в Учреждение в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;

-достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года;

-осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных учащимся.

учитель-предметник несет ответственность за:

-качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий(рекомендуемых педагогом) на соответствие:

-учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;

-требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

-федеральному перечню учебников;

-образовательным программам, реализуемым Учреждением;

-достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий(рекомендуемых педагогом) для учащихся на предстоящий учебный год;

- вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – за счет обменного фонда.

-педагоги школы не обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда Учреждения